



苏州佑嘉塑胶科技有限公司

Suzhou Yuga Plastic Tech Co., Ltd.

# 举报管理程序

Reporting Management Procedure

文件编号: YG-RMP-001

文件版本: A1

实施日期: 2025-3-5

审查周期: 每年一次

制定: 沈彪

审核: 俞全勇

批准: 张鹏翼

日期: 2025-3-5

日期: 2025-3-5

日期: 2025-3-5

序号	修订章节条款说明	修订者	修订日期	实施日期
1				
2				
3				

 YUGA	苏州佑嘉塑胶科技有限公司		文件编号: <u>YG-RMP-001</u>
			版次: <u>A1</u>
	文件名称	举报管理程序	页码: <u>第 1 页 共 3 页</u>

## 一、 政策声明

苏州佑嘉塑胶科技有限公司（以下简称“公司”）秉持正直、诚信的核心价值观，致力于维持最高标准的商业道德与合规经营。为确保任何涉嫌不当行为都能得到及时、公正的处理，公司特建立本举报程序。

我们郑重承诺，将为所有善意举报的员工及外部利益相关方提供保密、安全且免于报复的沟通渠道，并对此类报告进行严肃、审慎的调查。

## 二、 适用范围

本程序适用于：

- 公司所有员工（包括全职、兼职、临时工及实习生）。
- 管理层及董事会成员。
- 供应商、承包商、顾问及任何代表公司行事的第三方。
- 其他与公司有业务往来的外部利益相关方。

## 三、 可举报事项

本程序鼓励举报任何涉嫌违反法律法规、公司政策或商业道德的行为，包括但不限于：

- 贪污腐败：** 贿赂、利益冲突、回扣、挪用资产、欺诈、洗钱。
- 不正当竞争：** 违反反垄断法、操纵市场、窃取商业秘密。
- 信息安全与数据隐私：** 恶意泄露公司或客户机密信息、破坏数据完整性。
- 其他严重不当行为：** 严重违反公司《商业道德政策》、《ESG 综合政策手册》及《员工手册》的行为。

注：个人劳动纠纷或薪酬问题应优先通过人力资源部门或直接主管解决，但若涉及报复或包庇，亦可通过本程序报告。

## 四、 举报渠道

为方便举报，公司设立以下专用、**保密**的举报渠道：

**举报专用邮箱：** jubao@yuga-tech.com

(此邮箱由纪律委员会指定专人管理，确保访问权限受限)

 YUGA	苏州佑嘉塑胶科技有限公司		文件编号: <u>YG-RMP-001</u>
	文件名称	举报管理程序	版次: <u>A1</u>
			页码: <u>第 2 页 共 3 页</u>

**实名书面举报:** 可将书面举报信密封后, 直接递交或邮寄至公司纪律委员会 (地址: 昆山开发区北路 255 号华辰广场 A14, 注明“纪律委员会亲启” )。

## 五、 举报处理流程

为确保每份报告都得到妥善处理, 公司遵循以下标准化流程:

### 1、 收件与确认:

- 纪律委员会在收到举报后, 将于 3 个工作日内 进行收件登记 (匿名举报若无法联系则不作确认)。
- 将对实名举报人的身份信息进行严格加密保管。

### 2、 初步评估与立案:

- 纪律委员会将对报告内容进行初步评估, 判断其真实性、严重性及可调查性。
- 对于符合调查条件的案件, 予以立案并成立专案小组。

### 3、 调查:

- 专案小组将进行客观、公正、全面的调查, 包括但不限于收集证据、访谈相关人员、查阅文件记录。
- 调查过程将严格遵守保密原则, 仅限于“需要知道”的人员参与。

### 4、 结案与处理:

- 调查结束后, 专案小组将形成调查报告, 提出处理建议, 并报纪律委员会及管理层审批。
- 如举报属实, 公司将视情节严重程度, 对违规人员采取相应的纪律处分, 包括但不限于警告、降职、解雇, 并保留追究其法律责任的权利。
- 调查结果将酌情反馈给实名举报人。

## 六、 核心承诺: 保密与不报复

### 1、 保密性:

- 公司承诺对举报人身份及举报内容严格保密。除法律要求或调查必要外, 未经举报人同意, 绝不向任何无关第三方披露。
- 所有接触举报信息的人员均负有保密义务。

### 2、 不报复:

 YUGA	苏州佑嘉塑胶科技有限公司	
	文件名称	举报管理程序
		文件编号: <u>YG-RMP-001</u> 版次: <u>A1</u> 页码: <u>第 3 页 共 3 页</u>

- 公司对任何善意举报实行“零报复”政策。严禁对善意举报人进行任何形式的打击报复，包括但不限于解雇、降职、威胁、骚扰或歧视。

- 任何被证实对举报人实施报复的行为，都将被视为严重违纪，公司将予以严厉处分。

## 七、 恶意举报

- 公司鼓励善意、负责任的举报。如经调查证实举报内容纯属捏造、诬告，且举报人存在恶意或不正当目的，该举报人将可能受到相应的纪律处分。

## 八、 沟通与培训

- 程序传达：本程序将通过公司内网、公告栏、新员工入职培训及年度道德培训等渠道向全体员工传达。

- 定期培训：公司将定期组织培训，确保所有员工了解本程序的内容、重要性及使用方法。